

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Вилатовский детский сад «Петушок»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБДОУ детский сад «Петушок»  
организация Н.Г. Фадеева

Протокол № 9 от 28 марта 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МБДОУ детский сад «Петушок»  
М.Ю. Шестакова

Приказ № 15 от 15 апреля 2019 г.

**Положение  
об организации контрольно – пропускного режима  
МБДОУ детский сад «Петушок»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Вилатовский детский сад «Петушок» Горномарийского района Республики Марий Эл (далее – ДОУ) контрольно - пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ДОУ, назначается приказом заведующего.

1.5. Контроль, организация и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается:

- на ответственного за контрольно – пропускной режим;
- уборщицу служебных помещений (по графику работы с 08.00 до 16.30);
- сторожа-вахтера (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание ДОУ разрешается:

- работникам с 07.00 до 17.00;
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 17.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ДОУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- воспитанниками и родителями (законными представителями) – через центральный вход после разговора с воспитателями своей группы и через вход в групповые с торца здания;
- посетителями – через центральный вход после разговора с ответственным за организацию контрольно – пропускного режима, дежурного по учреждению.

2.4. Допуск в здание ДОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения по административно-хозяйственной работе с 08.00 до 17.00.

### 3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

#### 3.1. Заведующий ДОУ обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

#### 3.2. Завхоз обязан обеспечивать:

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние систем освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние двери, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.;
- - проводить обход территории и здания в течении дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

#### 3.3. Ответственный за организацию контрольно – пропускного режима, дежурный по учреждению обязан:

- осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) воспитанников,
- осуществлять контроль посетителей в здании ДОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ДОУ;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

#### 3.4. Сторож – вахтер обязан:

- проводить обход территории и здания ДОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале осмотра территории МБДОУ детский сад «Петушок»;
- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей и имущества ДОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

➤ исключить доступа в ДОУ работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего).

#### 3.5. Работники ДОУ обязаны:

➤ осуществлять контроль за пришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДОУ;

➤ проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ДОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

➤ следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, кухни были всегда закрыты;

➤ при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника ДОУ; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

#### 3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

➤ приводить и забирать детей лично;

➤ входить в ДОУ и выходить из него только через центральный или групповые входы;

➤ для доступа в ДОУ связываться с воспитателем и отвечать на необходимые вопросы;

➤ при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам ДОУ).

#### 3.7. Посетители обязаны:

➤ - связываться с работником ДОУ, отвечать на его вопросы;

➤ - представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита;

➤ - после достижения цели посещения выходить через центральный вход;

➤ - не вносить в ДОУ объемные сумки, коробки, пакеты и д.р.

#### 3.8. Работникам ДОУ запрещается:

➤ - нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

➤ - оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование ДОУ;

➤ - оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

➤ - впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т.д.);

➤ - оставлять без сопровождения посетителей ДОУ;

➤ - находиться на территории и в здании ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

➤ - нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

➤ - оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

➤ - оставлять открытыми двери в здание ДОУ и группу;

➤ - пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

➤ - входить в здание через запасные выходы.

#### **4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима**

4.1. Работники ДОУ несут ответственность:

- - за невыполнение требований Положения;
- - нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- - допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- - халатное отношение к имуществу ДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- - за невыполнение требований Положения;
- - нарушение правил безопасного пребывания детей в ДОУ;
- - допуск на территорию и в здание ДОУ посторонних лиц;
- - халатное отношение к имуществу ДОУ.